



PEMERINTAH KABUPATEN MUSI BANYUASIN
DINAS KESEHATAN

Jalan Kolonel Wahid Udin No. 230, Kabupaten Musi Banyuasin
Telp. (0714) 321047. Faksimile. (0714) 321918 Kode Pos – 30711
Email : dinkeskabmuba@gmail.com website : dinkes.mubakab.go.id

Sekayu, 05 Mei 2021

Nomor : 443/1088 /KES/V/2021
Lampiran : 4 lembar
Sifat : Penting
Perihal : Penyederhanaan Alur Pelayanan
Vaksinasi COVID-19

Kepada Yth.
Pimpinan Puskesmas & Direktur
RSUD Se-Kabupaten Muba
di-
Tempat

Sehubungan dengan surat edaran dari Kementerian Kesehatan Republik Indonesia Nomor : SR.02.06/II/1123/2021, Tanggal 30 April 2021 tentang Penyederhanaan Alur Pelayanan Vaksinasi COVID-19. Bahwa alur pelayanan Vaksinasi COVID-19 yang sebelumnya terdiri dari 4 Meja Yaitu Meja 1, Meja 2, Meja 3, dan Meja 4 menjadi hanya 2 Meja yaitu Meja 1 dan Meja 2. Dengan ini kami sampaikan penjelasan rinci mengenai mekanisme pelayanan dengan 2 meja tersebut (Terlampir). Pelayanan dengan alur baru 2 meja ini kami harapkan dapat mulai dilaksanakan pada tanggal 3 Mei 2021 dengan masa transisi selama 2 minggu.

Demikian disampaikan atas perhatian dan kerjasamanya diucapkan terima kasih.

Kepala Dinas Kesehatan
Musi Banyuasin

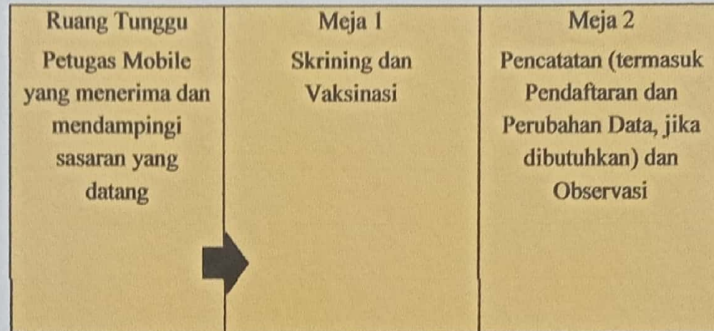
dr. H. Azmi Dariusmansyah, MARS
Pembina Tingkat I
NIP.19720928 200502 1 003

Tembusan

1. Yth. Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Sumsel
2. Arsip

ALUR PELAYANAN VAKSINASI COVID-19 2 MEJA

Mekanisme/alur pelayanan baik di puskesmas, fasilitas pelayanan kesehatan lainnya maupun pos pelayanan vaksinasi dapat dilihat pada Gambar 1 di bawah ini.



Gambar 1. Alur Pelayanan Vaksinasi COVID-19

Kegiatan pelayanan vaksinasi untuk setiap meja secara lebih rinci dijelaskan pada Tabel 1 sebagai berikut:

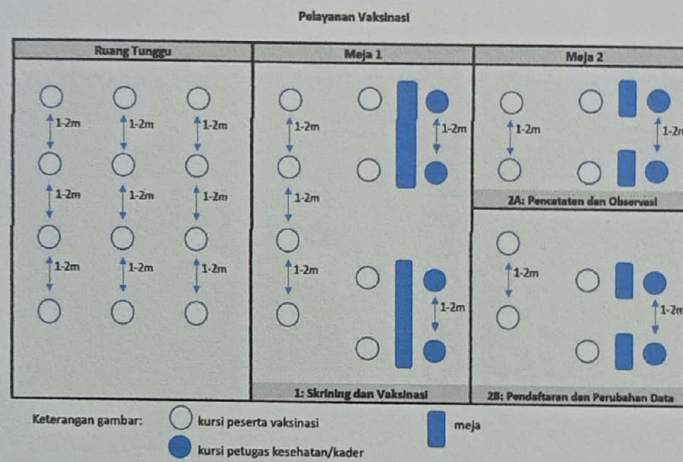
Tabel 1. Mekanisme Pelayanan Vaksinasi COVID-19 per Meja

Meja Pelayanan	Keterangan Kegiatan Pelayanan
Ruang Tunggu (Petugas Mobile)	<ol style="list-style-type: none"> 1) Sasaran datang ke tempat pelayanan kemudian petugas mengarahkan sasaran untuk duduk di ruang tunggu. 2) Petugas menyiapkan Kertas Kendali dan meminta sasaran untuk menunjukkan KTP, kemudian petugas melakukan verifikasi menggunakan website https://pedulilindungi.id/. 3) Untuk masyarakat lanjut usia warga negara asing, pendidik dan tenaga kependidikan warga negara asing, menunjukkan bukti pendukung sebagai sasaran penerima vaksin berupa nomor register dari Kementerian Luar Negeri, izin tinggal, Kartu Izin Tinggal Sementara (KITAS), dan nomor paspor. 4) Apabila data sasaran tidak terdapat di website tersebut maka petugas memberikan catatan atau tanda pada Kertas Kendali yang menunjukkan bahwa sasaran belum terdaftar dan pendaftaran akan dilaksanakan di Meja 2 setelah diberikan vaksinasi. Khusus pada pelaksanaan vaksinasi tahap 2, sasaran yang belum terdaftar pada Sistem Informasi Satu data

Meja Pelayanan	Keterangan Kegiatan Pelayanan
	<p>Vaksinasi COVID-19 dapat dilanjutkan ke Meja 1 jika membawa serta 2 orang lansia untuk divaksinasi, apabila tidak membawa lansia maka petugas dapat memberikan pemahaman kepada sasaran untuk menunggu kesempatan vaksinasi tahap selanjutnya. Apabila sasaran benar membawa serta lansia maka petugas memberikan Kertas Kendali kepada sasaran untuk diisi.</p> <ol style="list-style-type: none"> 5) Sasaran mengisi bagian identitas dan pertanyaan skrining pada Kertas Kendali. Petugas dapat membantu sasaran apabila butuhkan, misalnya sasaran lansia yang perlu pendampingan dalam mengisi Kertas Kendali. 6) Untuk mengurangi terjadinya penundaan vaksinasi, skrining dapat dilakukan sebelum hari pelaksanaan vaksinasi agar dapat memberikan kesempatan bagi sasaran terkontrol penyakitnya. Untuk pengukuran tekanan darah dapat terintegrasi dengan Posbindu PTM. 7) Sasaran membawa Kertas Kendali yang sudah diisi ke Meja 1.
<p>Meja 1 (Skrining dan Vaksinasi)</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1) Petugas memanggil sasaran sesuai urutan kedatangan dan meminta Kertas Kendali yang telah diisi sasaran. 2) Petugas kesehatan melakukan pemeriksaan fisik sederhana meliputi pemeriksaan suhu tubuh dan tekanan darah serta memeriksa kembali pertanyaan skrining yang telah diisi sasaran sekaligus mengidentifikasi riwayat terkonfirmasi COVID-19 (penyintas) 3) Jika diputuskan pelaksanaan vaksinasi harus ditunda, maka sasaran dapat kembali ke fasilitas pelayanan kesehatan sesuai rekomendasi jadwal yang diberikan oleh petugas kesehatan. 4) Ketika pada saat skrining dideteksi ada penyakit tidak menular atau dicurigai adanya infeksi COVID-19 maka pasien dirujuk ke Poli Umum untuk mendapat pemeriksaan lebih lanjut 5) Sasaran yang dinyatakan sehat dapat diberikan vaksinasi. 6) Petugas memberikan penjelasan singkat tentang vaksin yang akan diberikan, manfaat dan reaksi simpang (KIPI) yang mungkin akan terjadi dan upaya penanganannya. 7) Sasaran duduk dalam posisi yang nyaman

Meja Pelayanan	Keterangan Kegiatan Pelayanan
	<p>8) Untuk vaksin mutidosis, petugas menuliskan tanggal dan jam dibukanya vial vaksin dengan pulpen/spidol pada label vial vaksin</p> <p>9) Petugas memberikan vaksinasi secara <i>intra muskular</i> sesuai prinsip penyuntikan aman</p> <p>10) Selesai penyuntikan, petugas menuliskan jenis vaksin, jam pelayanan dan nomor <i>batch</i> pada Kertas Kendali dan meminta sasaran menuju Meja 2 dengan membawa Kertas Kendali yang telah diisi.</p>
<p>Meja 2 Pencatatan (termasuk Pendaftaran dan Perubahan Data, jika dibutuhkan) dan Observasi</p>	<p>1) Di Meja 2 sasaran akan menyerahkan kertas kendali kepada petugas Meja 2.</p> <p>2) Sasaran menunggu selama 15 menit (masa observasi).</p> <p>3) Petugas di Meja 2 akan memasukkan semua data registrasi, hasil skrining dan hasil layanan vaksinasi yang terdapat pada Kertas Kendali serta hasil observasi ke dalam aplikasi PCare Vaksinasi dengan menggunakan user "Petugas Pencatatan dan Observasi". Sebelum menginput nama, NIK, tanggal lahir, alamat, dll petugas wajib mengonfirmasi kembali dengan membacakan ulang di depan sasaran untuk menghindari terjadinya kesalahan.</p> <p>4) Jika peserta belum terdaftar atau jika ada data yang perlu diubah, maka petugas Meja 2 akan melakukan pendaftaran atau perubahan data terlebih dahulu pada aplikasi Pcare Vaksinasi dengan menggunakan user petugas "Pra Registrasi". Kemudian, petugas Meja 2 meminta sasaran menandatangani Formulir Pernyataan Registrasi Sasaran Vaksinasi COVID-19 atau Formulir Pernyataan Perubahan Data Sasaran Vaksinasi COVID-19 yang kemudian ditandatangani juga oleh petugas. Selanjutnya, petugas Meja 2 melakukan input data registrasi, hasil skrining dan hasil layanan vaksinasi yang tertulis pada Kertas Kendali serta hasil observasi ke dalam aplikasi PCare Vaksinasi dengan menggunakan user "Petugas Pencatatan dan Observasi".</p> <p>5) Bila tidak memungkinkan untuk menginput data langsung ke dalam aplikasi (<i>misalnya karena gangguan sistem, akses internet tidak ada atau sarana tidak tersedia</i>), maka catat secara manual menggunakan format excel standar untuk kemudian</p>

Meja Pelayanan	Keterangan Kegiatan Pelayanan
	<p>diinput ke dalam aplikasi setelah tersedia koneksi internet atau kendala teratasi. Input dapat dilakukan menggunakan menu Pencatatan Pelaksanaan Vaksin Manual atau menu Unggah Data.</p> <p>6) Petugas memberikan kartu vaksinasi (sebaiknya kartu manual sudah disiapkan sebelum hari H pelayanan) kepada sasaran yang telah mendapat vaksinasi.</p> <p>7) Reaksi/keluhan/gejala (KIPI) yang dialami selama observasi kemudian ditindaklanjuti dengan pencatatan dan pelaporan KIPI melalui website keamanan vaksin.</p>



Gambar 2. Contoh Pengaturan Ruang/Tempat Pelayanan Vaksinasi